外貿協會經營管理世貿 1 館場館租用實施規範

115 年 9 月版

第 一 條 規範目的

中華民國對外貿易發展協會(下稱「外貿協會」)依據與經濟部簽訂之「台北世界貿易中心展覽大樓暨台北國際會議中心(下稱兩大樓)營運移轉契約」，負責經營管理兩大樓，其中台北世界貿易中心展覽大樓（地址：臺北市信義區信義路 5 段 5 號，下稱「世貿 1 館」）之 1 樓展覽場，除供外貿協會辦理之國際展使用外，其餘檔期得供有關單位租用（下稱「租用人」）；其租用展覽場事宜，依外貿協會世貿 1 館展覽場租用實施規範（下稱「本規範」）辦理。

第 二 條 定義

一、 租用人：指租用世貿 1 館 1 樓展覽場之展覽或活動主辦單位及合辦單位（如有），性質上應為國內外政府機關（構）、依法成立之國內外營利或非營利法人等。租用世貿 1 館 1 樓之租用人如為營利法人，其任一單位之登記資本總額或全部單位之登記資本總額須達新臺幣（以下同）1,000 萬元以上。

二、展覽場：本規範所稱之展覽場，如未特別明定範圍，係指世貿 1 館 1 樓之展覽場。

三、展區：展覽館之分區，世貿 1 館共有 A、B、C、D 四區。

四、租用期間：指租用人向外貿協會租用展覽場之期間，包含進場期間、展出期間及出場期間。

五、國定例假日：依行政院人事行政總處公布之日期為準。

六、進場：指租用人於展覽或活動展出期間前布置相關展品、設備及攤位等之準備工作。

七、出場：指租用人於展覽或活動展出期間後撤除相關展品、設備、攤位及垃圾清運等之清場工作。

八、夜間：指展覽場當日開放使用時段以外之時間。

第 三 條 費用項目及繳費程序

一、租用人應以銀行本票、即期支票或電匯等方式向外貿協會繳付本條所示各項費用。

二、場地費：包括租用場地及其一般照明、冷氣空調（進出場期間之冷氣空調，須另行申請並繳納費用）等公共設施之使用費。租用人之繳費時程如下：

(一)訂金：於外貿協會通知之期限內繳付。

(二)第二期款：於起租日 120 天前繳付。

(三)尾款：於起租日 30 天前繳付。

三、保證金：租用人應於起租日 30 天前繳付。

(一)租用人如遵守本規範使用展覽場，此項保證金於展後扣除相關費用(如：租用期間之水電費及場地附加費、代聘清潔人員及護士費用）後無息退還餘額。

(二)租用人如未遵守本規範使用展覽場，因此所生之費用（如：未按規定將

展品、垃圾、廢棄物或裝潢品如期清離展場、損毀租用之場地或設備、未管制兒童入場、未依外貿協會規定實施展場人潮管制等，外貿協會因而代為清運、修復或代為聘僱警衛等所發生之費用等）、或加計費用、或租用人任何其他未清償外貿協會之費用，均得由保證金中扣除。

四、場地附加費：租用人如有以下任一款情形所生之費用，將先自保證金中扣抵，不足部分應於租用期間屆滿後 30 天內付清。

(一)進出場期間冷氣空調費：租用人於進出場期間，如欲申請供應租用區域之冷氣空調，應於獲外貿協會同意後，按外貿協會於租用人展出當年度公告之收費基準，以實際供應時數及租用區域為計算單位（至少為 1 區 1 小時）增收費用。

(二)延長時間費：租用人如欲延長租用區域之進出場或展出時間，須經外貿協會同意，並按外貿協會於租用人展出當年度公告之收費基準，以實際延長時數及租用區域為計算單位（至少為 1 區 1 小時）增收費用。

(三)假日增收費：租用人於租用區域之展出期間若逢國定例假日，須按外貿協會於租用人展出當年度公告之收費基準，增收當日場地費之 5%。

(四)餐飲附加費：外貿協會於世貿 1 館展覽場內所設置之餐飲販賣部，租用人均不得遮蔽；租用人如欲於租用區域內設置餐飲販賣攤位，須經外貿協會同 意後方得設置，並須繳付每處 2 萬元之餐飲附加費。

(五)雙層攤位使用費：租用人僅得經外貿協會同意後，於世貿 1 館 1 樓展覽場設置雙層攤位，外貿協會將按當年度公告之收費基準另增收費用。

(六)超高攤位使用費：租用人僅得經外貿協會同意後，於世貿 1 館 1 樓展覽場設置超過 4 公尺之攤位，外貿協會將收取每座（18 平方公尺）10 萬元（含稅）之費用，如超過 18 平方公尺，則以超高建築上視圖投影面積除以 18 平方公尺換算單位數，按單位數乘以 10 萬元計收。如搭建面積少於 18 平方公尺，仍以 10 萬元計收使用費。

(七)夜間出場附加費：撤除裝潢物應盡量於日間進行，以避免從業人員作息不正常影響安全，在隔日有空檔可出場時仍選擇夜間出場者，其夜間出場之展區加收出場場租之 20%。

(八)展覽場日間護士費用：租用人需於租用期間聘雇護士，如同一檔期有 2 個(含)以上之租用人使用展覽場，則需共同分攤護士費用。

(九)展覽場清潔費用：租用世貿 1 館辦理展覽活動期間，展覽場之清潔應依本規範第 16 條規定辦理。

(十)電費：依展覽舉辦月份之公告收費標準計收。現行收費為夏季(5 月 16 日至 10 月 15 日)期間以每度 10.8 元計；非夏季(1 月 1 日至 5 月 15 日及 10 月 16 日至 12 月 31 日)期間以每度 9.7 元計，世貿 1 館亦配合台電電價政策彈性調整電費，如有調整將於官網公告，不另通知。

五、滯納金：租用人未依本規範規定或外貿協會之通知期限繳交前開各項費者，外貿協會得對租用人每日加徵滯納費用總額 0.5%之滯納金，最高加徵至 15%

為止。

第 四 條 場地費及保證金計費標準

一、 展覽場各區場地費及保證金之計費標準如下：

<table>
<tr><th rowspan="2">展覽場</th><th colspan="3">場地費</th><th rowspan="2">保證金</th></tr>
<tr><th>訂金</th><th>第二期款</th><th>尾款</th></tr>
<tr><td>世貿 1 館 1 樓
A 區
B 區
C 區
C1 區
C2 區
D 區</td><td>以租用展區之全區場地費之 20%計收。繳付後不得退款。</td><td>以租用展區之全區場地費之 30%計收。</td><td>以租用展區之全區場地費之 50%計收。</td><td>以租用展區之全區場地費之 10%計收。</td></tr>
<tr><td colspan="3">租用期間屆滿後，依租用單位實際使用攤位數佔租用區域總攤位數之比例核算退款金額。退攤位最高上限表列如下：<table><tr><td>年度</td><td>退攤位比例</td></tr><tr><td>115</td><td>15%</td></tr><tr><td>116</td><td>15%</td></tr></table></td></tr>
</table>

二、 展覽場各區之全區場地費，依外貿協會於租用單位展出當年度公告之收費基準而定。

三、基於檔期調配需求，外貿協會有權將 1 個展區分租給不同租用單位，改依各租用單位所分得租用面積佔該租用區域總面積之比例核算場地費，按前開表格所示比例計收訂金、第二期款、尾款及保證金。

四、第二期款、尾款及保證金之退款，外貿協會將於租用期間屆滿後核算退款金額，並無息退還予租用單位。

第 五 條 展覽場租用程序

一、展覽場之租用應按下列程序辦理：

(一)提出檔期申請及繳納檔期申請保證金

1.租用人應自行至外貿協會官方網站（網址：www.twtc.org.tw）下載「外貿協會展覽場預約申請表」，於每年 11 月 1 日至 12 月 31 日向外貿協會提出後年 1 月至 12 月之場地檔期申請。外貿協會得視需要請租用人檢送展出計畫書。

2.租用人於提送「外貿協會展覽場預約申請表」時，須依申請之租用區域檢附每區 30 萬元之檔期申請保證金（1 區 30 萬元、2 區 60 萬元，以此類推），該檔期申請保證金須開立以各館所需之抬頭為受款人之禁止背書轉讓，且票載發票日為翌年 3 月 31 日之支票。

3.該檔期申請保證金於外貿協會核給檔期後，將轉為租用人該展覽之

場地費訂金。

4. 租用人如於隔年 3 月 15 日前送達來函取消或縮減租用區域之函文，已繳之檔期申請保證金可予退還。

5. 外貿協會如未能核給檔期，租用人所繳之檔期申請保證金將無息退還。

6. 檔期申請保證金支票若無法兌現，視同該檔期申請無效，外貿協會得將該檔期安排其他單位租用，並得於 2 年內拒絕其租用之申請，第 3 年起如恢復申請得限制其以匯款繳納。

7. 未在規定期間內提出檔期申請，或提交資料、繳納檔期申請保證金不完全者，視同該檔期申請無效。

(二)審查及排定檔期

1. 外貿協會於受理租用人之檔期申請案後，將審核租用人資格及相關文件，並依本規範第六條規定之審查原則排定檔期。

2. 租用人應於「外貿協會展覽場預約申請表」填寫之展覽名稱。租用人之展覽名稱有違反公序良俗或兒童及少年福利與權益保護法之顯然違法情事時，外貿協會得要求租用人修改其展覽名稱。為避免參展廠商及消費者因展覽名稱相似而產生混淆，建議租用人於展覽名稱為適當之標註及分別以利區辨，並應使用向外貿協會登記並獲同意之展名對外宣傳與徵展。

3. 連續 2 年在同一檔期申請核定後之展覽取消辦理或連續 2 年同一展覽未達最低攤位數 60 個之租用人，外貿協會得自本規範修正並公告之日起，拒絕核給該租用人在該檔期之同屬性產業或同展名之展覽。

(三)簽約及繳付場地費之訂金

1. 外貿協會完成審查及排定檔期後，將通知租用人於期限內簽訂展場租用合約及繳付場地費之訂金，租用人如期簽約及繳付訂金後，外貿協會始予保留檔期。

2. 未在限期內繳納訂金及簽約者，外貿協會得將該檔期安排予其他租用人使用。

二、其他注意事項

(一)展區分配原則

1. 租用人可全部或分區申請租用世貿 1 館 1 樓展覽場之 A、B、C、D 區，惟至少須租用 1 個區。申請租用 2 個區者，外貿協會將以核給 A、D 區或 B、C 區為原則。申請租用 3 個區者，將以核給 A、C、D 區或 B、C、D 區為原則。

2. 如有多展在同一檔期租用 C、C1 及 C2 區時，將優先核給租用面積最大之 C 區，C1 區次之，C2 區則為第三順位; 若同時租用相同區域時，則以該展過去在世貿 1 館同月份辦理次數多者為優先。若經上述評比條件相同者，則以抽籤決定先後順序。

3. 世貿 1 館 D 區位於中庭，無單獨貨物出入口，需同時租用有貨物出口之其他展區，不開放單獨租用。

4. 同一檔期之展區分配，將優先核給租用面積大者。

5. 為充分利用各展區，外貿協會擁有各檔期之展區最後分配權。

6. 為維持展覽市場發展秩序，同產業(或同性質)展覽於本會開放申請新年度檔期時，如申請於同一展館辦理，二展間隔時間至少須達 1 個月，不同展館間隔至少須達 21 天。

7. 有關所申請展覽之產業，請詳世貿 1 館官網之『展覽產業分類表』，如有疑義，外貿協會擁有最終解釋權。

(二)未在本規範規定期限內提出檔期申請或檔期排定後申請更換者，一律列為插檔檔期，俟有有合適檔期時，外貿協會將依提出檔期申請之先後順序，通知插檔檔期之申請租用人完成展覽場租用程序。所謂「合適檔期」，係指為保障已排定檔期、同產業(或同性質)展覽之租用人權益，插檔檔期須與已排定之同產業(或同性質)展覽檔期有前 2 個月、後 2 個月之間隔。惟插檔檔期經前後已排定檔期、同產業(或同性質)展覽之租用人同意者，不在此限。

(三)展覽名稱如標明為「國際展」，須有 6 個以上國家或地區之外商或代理商參展；如標明為「遠東區、亞太區」等區域性展覽者， 則須有 4 個以上國家或地區之外商或代理商參展。

(四)外貿協會官方網站公布之展覽檔期表，其主辦單位欄位係載列與外貿協會簽訂展場租用合約之租用人名稱。

(五)外貿協會開立場地費、加班費及水電費等發票之抬頭人，僅限展場租用合約所載之主辦、合辦單位。

第 六 條 展覽檔期之審查原則

一、展覽檔期安排之先後順序：以出口導向為主之國際專業展、政府推動之重產業及政府委辦專案為優先，若遇同一展館、同一月份之檔期安排順序如下：

(一)第一順位：同一展館、相同月份之申請案以過去同一展覽辦理次數較多者為優先。

(二)第二順位：相同月份同次數之展覽，以展出規模較大者為優先；展覽規模以該展上屆租用攤位數計算。

(三)第三順位：上一屆國外參觀買主數多者為優先，該買主數需經由第 3 方公證機構(如會計師事務所等)認證提出之證明文件，如雙方無法提出證明者，則由抽籤決定。

二、若同一檔期有超過一家以上申請，並依上述原則取得第一優先權之展覽，在外貿協會函告之訂金繳交日前未繳訂金者，將由原該檔期申請之第二優先展覽遞補，且本會有權依「前一後一」展覽性質間隔方式排定。

三、外貿協會將按照申請租用人自行填報之第一優先月份安排檔期，惟若該月份按前項規定之順位原則無法安排時，則按其所申請其他月份之順位安排檔期。

四、若依上述優先順序安排檔期仍有爭議者，則召開審查會討論。審查委員由外貿協會召開展覽場租用審查會，由外貿協會代表 2 名及會外人士代表 5 名擔任審查委員，並由外貿協會副秘書長擔任審查會主席，以共識決方式決定。

(一)會外人士代表單位名稱： 經濟部國際貿易署、台北市政府觀光傳播局、中華民國全國商業總會、 中華民國全國工業總會、中華民國工商協進會。

(二)外貿協會代表： 副秘書長及台北世貿中心展會營運處主任。

第 七 條 展覽檔期、展區及展名之變更及取消

一、展覽檔期、展區之取消、減少攤位數或檔期天數及變更

(一)展覽檔期取消：租用人如欲取消原保留或排定之檔期或展區，至遲須於起租日 120 天前以書面通知外貿協會，並得申請將已繳之場地費(檔期申請保證金不予退還)流用至下一年度辦理原展覽或新展覽，如隔年未辦理，則已繳之場地費不予退還。

(二)變更展覽館：檔期一經排定，租用人如非因不可抗力因素，需變更租用區域至外貿協會經營之其他展覽館，至遲須於起租日 120 天前以書面通知外貿協會，並提出申請，如經外貿協會許可變更，除檔期申請保證金不予退還外，已繳之場地費流用至同年度於變更後之租用區域辦理原展覽。

(三)減少攤位數：租用人如欲減少申請攤位數，至遲須於起租日 30 天前以書面通知外貿協會各區之最低申請攤位數，且所退攤位應集中於該展區靠牆或區域交界之一處，不得以零星散落各處之方式安排所退攤位。

(四)縮減檔期天數:租用人如欲縮減已排訂檔期之天數,至遲需於起租日 120 天前以書面通知外貿協會，縮減天數之訂金不予退還。

(五)展區變更：申請變更展區後如發生場地費用之異動，小區換大區應依變更後之展區計收訂金並及時補齊之，如屬大區換小區之情形時，溢繳訂金無法退還且不得抵作其他任何費用，第二期款、尾款及保證金則依變更後之展區計收。

二、租用人未依第一項規定期限通知外貿協會者，已繳之場地費概不退還。

三、已核給之展名，每展不得低於 60 個攤位，否則不計算歷史次數。如欲更改展名，最遲須於起租日 120 天前申請，逾期不受理；若更名後與原申請之所屬產業不同，視為取消展名，並取消該展歷史次數。無論取消或更改展名，每展名之展出攤位數不得少於 60 個，否則不計入歷史次數。如有必要，主辦單位應配合外貿協會要求提供參展商之參展申請表，以茲佐證攤位數。

四、增租展區或追加攤位

(一)增租展區：租用人已租用 1 個展區(或以上)，欲增租另 1 個展區(或以上)，應盡早來函提出申請，以便在展區可提供之情形下先行保留。

(二)追加攤位:租用人已租用 1 個展區(或以上),欲增加其他展區之部分攤位，最早可於起租日之前 120 天內來函申請，自民國 114 年起增租攤位比例須為該展區總攤位數之 15%，超過 15%以實際租用攤位數計，本規範未提及之年度，以當年展覽申請通知函之規定為準。

(三)更換展區：租用人可於起租日 120 天前來函申請更換展區，惟原訂展區之訂金繳付後不得退款。

(四)前述三款情形，外貿協會均得視當時檔期狀況確認是否可出租，租用人欲申請追加攤位及展區之攤位圖，需經外貿協會審核並同意。

五、租用人未在本規範所定、或通知之期限前繳交第二期款、尾款、保證金或滯納金，且未依本條第一項規定期限通知外貿協會，取消保留或排定之檔期(含展館及展區等)者，除其已繳之費用概不退還外，外貿協會得逕行取消保留或排定之檔期，並終止雙方之展場租用合約。

六、租用人因故未能按原計畫舉辦展覽，且未依本條第一項規定期限通知外貿協會，取消保留或排定之檔期者，除退還已繳之保證金(不包含檔期申請保證金)外，其餘已繳之費用概不退還。

七、若展覽場土地或建物被政府主管機關收回或終止委託經營管理關係等不可歸責於外貿協會之事由，致外貿協會無法提供展覽場予租用人時，外貿協會除將以書面通知租用人並協調替代方案，或按租用人不能使用之部份與期間比例，無息退還已繳費用(包括場地費及保證金)外，外貿協會與租用人雙方同意無條件終止展場租用合約，互不負任何賠償或補償之責。

八、租用期間如因機械故障或颱風、地震及下雨等之天災或其他不可抗力事 故，或其他非外貿協會所能控制因素，導致展覽場之冷氣空調、電梯、電扶梯、照明或電源等服務中斷或停止，外貿協會將儘速修復，但不負任何賠償責任。

九、租用期間如遇颱風、地震等天災或其他不可抗力事故，在檔期有空檔前提下，租用人事前得與外貿協會協商採取下列因應措施：

(一)受颱風影響之進出場時段(例如:提前或延後進場、或工作時數延長)，不另加收場地費，惟租用人須自行加派警衛。

(二)展出期間或出場期間得往後順延 1 日，不另加收場地費。

十、展出期間如因颱風、地震等天災或其他不可抗力事故，致使行政機關宣布停止上班，租用人得自行決定展覽是否如期舉行，並即時通知外貿協會租用人並須自行透過各類媒體通知參展廠商與大眾。

第 八 條 展前協調會

租用人應於開展 30 天前與外貿協會召開展前協調會，提供租用區域之攤位平面圖、進出場人員、車輛、機具等出入口位置、展出期間之觀眾出入口及租用期間所聘請之清潔人力等資料供外貿協會審核。

第 九 條 展覽場開放使用時間

一、展覽場開放使用時間如下，租用人得與外貿協會協調後調整之：

(一)進出場期間：每日上午 8 時至下午 5 時。

(二)展出期間：每日上午 9 時至下午 5 時，或每日上午 10 時至下午 6 時。

二、不論係租用人本身或其合作之相關廠商，如欲延長展覽場使用時間，均須由租用人正式向外貿協會提出申請，並須於當日下午 4 時前完成申請手續；超時場地費依外貿協會公告之當年度收費基準計算，並概由租用人支付。

三、租用人應於租用期間每日開放使用時間結束時徹底清場，未經申請及外貿協會同意而擅自延長使用時間，且擴張使用租用區域以外之區域者，外貿協會將以全區為單位收取超時場地費，且有權通知在場之租用人或其合作之相關廠商立即停止工作。

四、租用人於進出場期間，應考量租用區域面積之大小、裝潢布置之繁簡、展品

陳列及裝配之難易等因素，預留充分之進出場時間，以免臨時要求提前進場或延後出場，造成雙方困擾，影響進出場作業進度。

第 十 條 電力、照明及冷氣空調供應規則

一、電力及照明供應規則

(一)進出場期間

1. 外貿協會於開放使用時間，供應 110 伏特工作電源。
2. 外貿協會於開放使用時間，供應租用區域工作照明。若需開啟全區照明，租用人須另向外貿協會提出申請並另計費用。
3. 外貿協會於進場最後一天之開放使用時間，供應 220 伏特以上之工作電源及動力用電。

(二)展出期間

1. 外貿協會於每日開放使用時間前完成租用區域之全面供電，於每日開放使用時間結束後 30 分鐘，關閉租用區域之攤位電源。若有申請租用區域延長使用時間，亦隨之延長供電時間。
2. 外貿協會於每日開放使用時間前開啟租用區域之全區照明，於每日開放使用時間結束後 15 分鐘，關閉租用區域之全區照明。若有申請租用區域延長使用時間，亦隨之延長照明供應時間。

(三)非展覽場開放使用時間 租用人須確實填寫展場加班/施工申請單，外貿協會將視申請內容提供工作照明及電源。

二、 冷氣空調供應規則

(一)進出場期間不供應空調(冷氣)，租用人可視需求申請供應空調(冷氣)，獲外貿協會同意後，依供應時間及區域增收費用(依空調收費規定)，申請表可在官網下載區查詢。

(二)展出期間

1. 展出期間第 1 天，自開放使用時間開始前 1 小時開啟至當日開放使用時間結束關閉。
2. 展出第 2 天以後，自開放使用時間開始前 30 分鐘開啟至當日開放使用時間結束關閉.
3. 租用人可視需求申請展覽場內之獨立箱型空調，獲外貿協會同意後，依供應時間及區域增收費用（空調收費規定及申請表可在官網下載區查詢）。

第十一條 貨梯使用規則

一、世貿 1 館計有大貨梯 2 部（編號 EV1 及 EV2，門寬 260 公分、門高 240 公分、縱深 365 公分、載重 5,400 公斤），可供租用人運送展品及攤位布置材料。

二、貨梯開放時間：週一至週五上午 7 時至晚上 7 時，週六上午 7 時至下午 2 時，國定例假日不開放。租用人如需於非開放時間使用貨梯，須事先與外貿協會協商使用貨梯數量及時段。

三、為確保垃圾清運、廠商補貨及進出場路線之暢通，外貿協會應指派警衛以確保世貿 1 館一樓 C 區貨梯主走道，供各區租用人使用。

第十二條 展覽場作業及施工

一、於租用期間，**租用人**及其參展廠商、外包商及裝潢商等廠商或其等之受僱人在租用區域之展覽場作業時，均須遵守「外貿協會經營管理台北世界貿易中心展覽大樓展館作業技術規範」。

二、於租用期間，租用人須自行負責租用區域之職業安全管控。為防止職業災害，保障職工安全與健康，租用人應遵守相關職業安全及衛生法令規定，及依「外貿協會承攬廠商施工前標準作業規範」、「外貿協會施工廠商安全衛生管理規範」、及「場地作業危害因素告知單」等相關規定施工，並須填具「施工前安全衛生承諾書」供主管機關備查後，始可入場施工。

第十三條 展場警衛

一、租用期間，租用人應依外貿協會展覽場規定聘僱展場警衛，展場警衛之勤務規範，亦須依外貿協會展覽場相關規定辦理，以維護展場安全秩序。如發生展覽館設備損壞或違反相關法律情事，概由租用人負責，與外貿協會無涉。

(一)進出場期間（連夜出場除外）：為維護場館設備及人員安全，警衛勤務須委由該館警衛合約商辦理。如有館方合約商無法提供之特殊需求，則另案辦理。

(二)展出期間(含連夜出場)：警衛勤務得委由實收資本額為 4 千萬元以上，且正式經營保全服務業業務達 2 年以上，並向外貿協會報備登記之警衛保全公司，辦理展場警衛之勤務。展場警衛之費用由租用人與警衛保全公司自行議定。

二、展場警衛勤務項目：

(一)進出場期間：須負責維持人員、車輛、裝潢材料及展品等之安全及進場秩序。

(二)展出期間：須負責裝潢及展品之安全、展場秩序、展場容留人數管制、協助驗證並管制 12 歲以下之兒童進入等事宜。

三、租用期間展場警衛派遣人數原則

(一)滑昇門警衛: 2 人/處(僅進出場期間)。

(二)景觀 電梯旁及西大門展場出入口:每 1 出入口 1 人(進出場期間)

(三)內巡警衛：1 人/區。

(四)哨口警衛：1 哨 2 人、2 哨 3 人、3 哨 4 人，以 3 哨為一循環單位。例如：4 哨合計 6 人，即 3 哨 4 人加 1 哨 2 人。

(五)夜間警衛：1 區 2 人、2 區 3 人、3 區 4 人、4 區 5 人。

(六)機動警衛：參觀人數每日如達 1 萬人次以上之大型展覽應斟酌加派。

(七)提早進場或延長使用時間時之展場警衛派遣人數，應比照上述原則辦理。

第十四條 展覽場人員及車輛管制

一、租用人應配合外貿協會對租用期間進出展場之人員執行管制：

(一)進出場期間：所有工作人員均須配帶由外貿協會核發之展場服務證(穿著經外貿協會核備之制服)，或租用人製發之工作證，方得進場作業。

(二)展出期間：持有臺北世貿(中心展場服務證(貼有相片)者，或該展覽裝

潢商工作證者，於開展後第 1 日得憑證入場，修飾攤位之裝潢。

(三)租用人應於展前提供足夠之工作證予外貿協會工作人員。

(四)外貿協會之合約商（包括水電、空調、監控、裝潢特約承建商、販賣機及餐飲合約商等）得憑大樓承包商識別證或由租用人提供工作證進場作業。

二、租用人應配合外貿協會對進出場期間之車輛執行管制。車輛之管制及申請，應依「外貿協會經營管理台北世界貿易中心展覽大樓展館作業技術規範」為之。

第十五條 安全維護

一、租用人及其水電包商必須於租用期間派員駐守於臨時辦公室內，負責處理相關事務，並留下手機號碼及攜帶無線電對講機，以便緊急聯絡。

二、租用人應自行負擔租用期間之水電分攤費及水電裝配工程費，並須負全部施工及用電（水）安全責任。

三、攤位及走道配置

(一)租用人應依外貿協會之標準平面圖規劃攤位，並於展出期間前 30 天之展前協調會，將攤位平面圖送交外貿協會核備，始可分配攤位。

(二)展覽場主走道不得占用或位移，其他走道亦不得以展品或任何用途占用，以為緊急疏散及逃生之通道，另逃生門前 3 公尺不得阻擋。

四、租用人應管制參觀人數，以維護展覽場安全秩序及展覽品質。

五、消防安全

(一)租用人必須於展示區域內自備足量之消防滅火器材，如有違反公共安全、消防等相關法規情事，致生公共安全意外或消防單位罰款者，概由租用人負責。

(二)展覽場內嚴禁危險品及使用明火烹飪，易燃物品均應避免入場，如確有需要，租用人須事先向外貿協會申請並獲同意，並開立切結書予外貿協會，以保證所有使用明火之參展廠商，均已投保公共意外責任險，保險金額均不得低於「臺北市消費場所強制投保公共意外責任保險實施辦法」規定之額度，且須加強安全措施及明顯標誌。

(三)展覽場內嚴禁進行產生火焰、火花之表演，違者外貿協會得進行制止、驅離等必要動作。

(四)租用人應確實督導其參展廠商、外包商及裝潢商等廠商注意消防安全。如因此發生火災，租用人應負相關法律責任及賠償一切損失

六、操作表演之展品，應加強防護設備，以免對觀眾造成傷害。

七、食品類展覽，請租用人事前通知其參展廠商，應於每日展覽結束後，將食品及食材放置於密封之堅固容器內，以確保食物安全。

八、於展覽場進行之代言、造勢或表演，如有違反公序良俗者，外貿協會得逕行制止及要求限期改善。必要時，外貿協會得轉知相關政府機關協助取締及管理。

九、租用人於租用期間，若有因債務、個人恩怨、私人糾紛或其他因素，導致其他第三人至展覽場內外進行抗議、鬧事或其他非理性之暴力行為，而影響

展覽場之安寧或辦公者，外貿協會將協助柔性勸導離場，並通知警察機關。若因可歸咎於租用人之事由而造成外貿協會之損害或致使外貿協會因而被起訴或衍生損害，租用人應負一切損害賠償責任。

十、租用人及其參展廠商得於租用區域另行加裝監視器，以維護其展品及財物安全。外貿協會對租用人或參展廠商之財物安全無涉。

十一、資安特約條款

(一)租用人應盡力維護資通安全，並配合外貿協會遵守資通安全管理法、 其相關子法及主管機關所頒訂之各項資通安全規範及標準之一切義務。如知悉外貿協會或租用人發生資通安全事件時，均必須於半小時內通報外貿協會，進行緊急應變處置，並配合外貿協會相關處理措施。

(二)租用人營運涉及資通訊軟體、硬體或服務等相關事務，如主管機關依「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」規定公告危害國家資通安全產品之廠商及產品清單時，租用人不得使用該等廠商所生产、研發、製作或提供之產品及前述產品清單上所載之產品，其清單如有調整或變更時，亦同。

(三)租用人如使用電子跑馬燈、電子螢幕等向公眾推播內容之設備，應保證其內容不得有違法、違反善良風俗或社會秩序之情形。如發生遭駭客攻擊置入不當內容時，應立即中斷播送內容，並依第一項規定通報和處置。

(四)租用人如因違反本條規定致外貿協會受有損害，應賠償外貿協會一切直接或間接損害，如致第三人權利受有損害時，租用人亦應自行負責。

第十六條 清潔維護

一、租用世貿 1 館之租用人須自行負責租用期間租用區域(含廁所)之清潔工作，及垃圾、裝潢廢棄物等之清運作業。以上工作可在展前協調會前以書面告知，委請外貿協會代為聘僱清潔公司辦理，所需費用由場地保證金扣繳。

二、垃圾及裝潢廢棄物等之清運作業，須於交場後 4 個小時內將場地恢復為原交場狀態，未完成者將續計算出場場租。

第十七條 空氣品質維護

一、租用人應派員督導裝潢商、參展廠商及參觀者不得於租用區域內吸菸。

二、租用人需依相關法令規定執行展覽場之空氣品質及容留管制，以確保公共安全。租用區域之二氧化碳濃度如達 800ppm，租用人應立即通知外貿協會啟動展場抽排風設備，以改善空氣品質。租用區域如因參觀人數過多，致空氣品質未符合法令規定，租用人須即時採取適當限制人員入場管制措施。如因處置不當，致發生公安意外或衍生其他賠償問題，租用人須負全部責任。

三、參展廠商如因示範、操作展品，而產生煙霧、廢氣、灰塵、惡臭、刺激性氣體及有機化學溶劑污染物等汙染，租用人應督促參展廠商自備污染處理設備以立即妥善處理。參展廠商如未能立即排除上述污染情事，租用人須立即禁止參展廠商繼續示範操作，必要時得終止參展廠商之展出。

四、外貿協會得視情況，於必要時派員開啟展覽場之玻璃滑昇門或周圍安全門，以改善展覽場空氣品質。

第十八條 公共設施之使用

一、租用人於租用期間，如致使展覽場或其公共設施等設備毀損，應負回復原狀或照價賠償之責。如由外貿協會先行維修者，其衍生費用須全部由租用人負擔。

二、租用人事先申請並經外貿協會同意，於展出期間之開幕典禮當日可免費使用貴賓室 1 小時接待貴賓。

三、展覽場內之各項公共設施、穿堂與貴賓室，如有 2 個以上展覽之租用人申請於同時段使用時，外貿協會將安排各租用人共同使用。如無法共用，由外貿協會協調使用方式及時段。

四、世貿 1 館之會議室及貴賓室，租用人均可在官方網站之會議室頁面查詢及下載申請。

第十九條 售票與零售

一、租用人所舉辦之展覽或活動，須自行向稽徵機關報備繳納稅捐。發售入場券時，必須在入場券上標明所舉辦展覽或活動，及其主辦、合辦單位名稱。

二、展覽應以商品之展示為主，若有零售需要之展覽，租用人應依規定於展出期間開始前 3 天填妥「外貿協會展覽場參展廠商資料表」及檢附參展廠商名冊，送財政部臺北國稅局信義分局報備。

三、租用人應確實輔導參展廠商於現場銷售或收取訂金時，依法開立統一發票。若經稅捐稽徵機關查獲有漏開發票情事者，租用人應負全部責任。

四、參展廠商之產品如係自國外進口，須遵照相關法令規定辦理之進口手續。如有需要，租用人得申請付費使用外貿協會之保稅倉庫。租用人及參展廠商之進口展品，均不得以外貿協會或其相關機構為受貨人。

五、參展廠商如於展覽中販售餐券、住宿券、禮券等票券，須遵照相關法令規定辦理之，租用人並應要求參展廠商依法提具履約保證。

第二十條 保險

一、於租用期間因展覽及活動所設置之室內外宣傳物、攤位設計裝潢結構及展示品等因素，致人員傷亡或財物毀損，租用人應負擔一切民、刑、行政法律責任。租用人應考量展覽型態、使用範圍、規模與參觀人數，投保租用期間之公共意外責任險，且其保險金額不得低於「臺北市舉辦大型群聚活動公共意外責任保險投保基準表」所定之額度。前述保單影本如未於進場首日 7 天前送外貿協會備查者，租用人不得進場。

二、租用人及參展廠商應自行對其展品、室內外招牌及攤位設計裝潢結構等，投保火險、竊盜險、水漬險等一切相關保險，外貿協會就租用人及參展廠商因颱風、地震、洪水、豪雨或其他天然災害所致之損失不負任何賠償責任。

第二十一條 違約與罰則

一、經法院確定裁判或其他有權單位之終局認定有展覽名稱、標誌等不當使用之情事者，外貿協會得停止該租用人向外貿協會申請該主題展覽檔期之永久資格。如外貿協會受有損害，租用人仍須賠償。

二、未經外貿協會事前書面同意，租用人不得將租用區域之全部或部分轉租、分租予他人舉辦展覽或其他活動。如有違反，視同違約，外貿協會得停止該租

用人向外貿協會申請展覽檔期之資格 1 年。

三、租用人舉辦展覽，其參展廠商之展品如不符展出主題，外貿協會得依下列罰則規定處罰該租用人：

(一)違規攤位數佔該展覽實際展出面積 5%至 10%者，按全部違規攤位數計算， 每攤位加計 5 千元。

(二)違規攤位數佔該展覽實際展出面積 10%以上者，按全部違規攤位數計算，每攤位加計 5 千元，並停止該租用人向外貿協會申請辦理類似主題展覽之資格 1 年。

四、核定後之展覽名稱如擬修改或增列，需先徵得外貿協會同意。如於各宣傳媒介(包括但不限於網際網路、宣傳單或掛旗等宣傳方式)使用非外貿協會所核定之展覽名稱，經他人於展前或展中以書面實證檢舉，並經外貿協會書面通知後仍未於期限內改善者，記違規 1 點，於多個宣傳媒介違規皆得分別再加記 1 點，惟非可歸責於租用人者不在此限。該展自本會核可日起至展覽最後一日止累計達 5 點者，本會得不經催告逕行取消已核定之次年該展(視同終止雙方之租賃契約)並沒收已繳交之訂金，且 2 年內本會得拒絕租用人申請於本會營運之展覽館辦理該展。

五、租用人及其參展廠商陳列之展品或裝潢品如於展出期間占用走道，得加計租用人相當於占用走道面積場地費 1.5 倍之費用。

六、除食品類展覽外，未經外貿協會事前書面同意，租用人及其參展廠商均不得於展覽場內設置販賣飲食攤位。如有違反，外貿協會將按處加收租用人 2 萬元（含稅）。

七、外貿協會將不定期派員抽查展場警衛人數是否合乎本規範規定，如發現人數不足，將以每人每次加計租用人 2 千元(得累計至租用期間後一次性計算)。

八、參展廠商在展出期間在展覽場內不得製造超過 85 分貝之噪音。如有違反，外貿協會將按「外貿協會經營管理台北世界貿易中心展覽大樓展館作業技術規範」相關規定，分以「開立警告單」、「對租用人罰款或加計費用」、「對違規攤位斷電」等 3 個階段處理。

九、租用人如未能依本規範規定立即排除參展廠商造成之空氣汙染，外貿協會得加計租用人 1 萬元(含稅)費用；情況嚴重者，則予以斷電停止展示或演出。

十、租用人如未能確實督導其參展廠商、外包商及裝潢商等廠商注意消防安全，致火災發生，外貿協會得加計租用人 10 萬元（含稅）費用。

十一、展覽場內嚴禁下列活動，違者外貿協會得進行制止、驅離等必要動作，並得加計租用人 10 萬元（含稅）費用:（一）進行產生火焰、火花之表演。（二）展出或活動內容涉及賭博或違反公序良俗。

十二、禁止將活體動物用於展演或宣傳造勢等任何用途，違者外貿協會得加計租用人 10 萬元（含稅）費用。事先申請並經外貿協會同意者，不在此限。

十三、嚴禁租用人人員、參展廠商、參觀民眾等，於展場內抽煙、打赤膊或攜帶動物入場。如違反前述規定情事，經外貿協會通知租用人而未立即改善者，將加計租用人每一事件 1 千元費用，得連續累加計算。

十四、除前述情事外，租用人及其參展廠商、外包商及裝潢商等廠商，如有其他違

反本規範、「外貿協會經營管理台北世界貿易中心展覽大樓展館作業技術規範」等規定之情事者（如：陳列之展品或裝潢物阻礙消防栓、滅火器/箱、安全門、空氣品質偵測器、電氣開關箱及排風百葉窗等公共設施；占用其他公用走道;於空調機及販賣機旁堆置物品），經外貿協會通知而未立即改善者，每一事件除加計租用人5千元（含稅）費用外，外貿協會並得逕行改善，且由租用人負擔因此所生之費用。

十五、租用人因未符合法令規定，經主管機關開單告發者，租用人須負擔全部罰責，外貿協會並得逕加計 10 萬元（含稅）費用，並得視情況要求違反法規之租用人限期改善，如未改善，再加計10萬元以上，20萬元以下（含稅）費用，如未改善得連續累加計算。情節重大者，外貿協會得停止該租用人向外貿協會申請展覽檔期之資格1年。

第二十二條 其他

一、租用本展覽場辦理其他非展覽活動者亦須遵守本規範相關規定。

二、本規範若有文義不明之處，外貿協會擁有解釋權。

三、本規範自外貿協會於官方網站（網址：https://www.twtc.org.tw/）公布之日起實施生效。